

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE
Adempimenti art. 35 del Dlgs.n.33/2013
Pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti amministrativi

AREA ATTIVITÀ NEGOZIALI

COORDINAMENTO SERVIZI CONTRATTUALI

SETTORE CONVENZIONI, CONTRATTI E CONTROLLO QUALITÀ

TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

Breve descrizione del procedimento	Stipula Protocolli d'intesa, Accordi quadro, Convenzioni per attività istituzionale con aziende, enti pubblici e privati
Riferimenti normativi utili	
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Settore Convenzioni, Contratti e Controllo Qualità
Ufficio del procedimento con recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Mignogna Patrizia - Responsabile del Settore 0874.404268 <i>mignogna@unimol.it</i> Iacobacci Concetta 0874.404260 <i>iacobacci@unimol.it</i>
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, il nome del responsabile dell'ufficio, rispettivi recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Via e-mail o telefonicamente
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni dalla data di approvazione da parte degli Organi Collegiali
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	NO
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in	==

<p>favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> <p>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p>	
<p>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	<p>==</p>
<p>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Responsabile Area Attività Negoziali Dott.ssa Rossella CACCHIONE 0874.404235 – cacchione@animol.it</p>

Per i procedimenti ad istanza di parte:

<p>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>	<p>==</p>
<p>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.</p>	<p>==</p>

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE
Adempimenti art. 35 del Dlgs.n.33/2013
Pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti amministrativi

AREA ATTIVITÀ NEGOZIALI

COORDINAMENTO SERVIZI CONTRATTUALI

SETTORE CONVENZIONI, CONTRATTI E CONTROLLO QUALITÀ

TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

Breve descrizione del procedimento	Stipula Convenzioni per attività commissionata da terzi (aziende, enti pubblici e privati)
Riferimenti normativi utili	d.P.R. n. 382/1980 art. 66 Regolamento di Ateneo delle attività per conto terzi e la cessione dei risultati di ricerca
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Settore Convenzioni, Contratti e Controllo Qualità
Ufficio del procedimento con recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Mignogna Patrizia - Responsabile del Settore 0874.404268 mignogna@unimol.it Iacobacci Concetta 0874.404260 iacobacci@unimol.it
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, il nome del responsabile dell'ufficio, rispettivi recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	A mezzo e-mail o telefonicamente presso le Segreterie di Dipartimento/Centro
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni dalla data di approvazione da parte degli Organi Collegiali
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	

<p>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> <p>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p>	
<p>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	
<p>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Responsabile Area Attività Negoziali Dott.ssa Rossella CACCHIONE 0874.404235 – cacchione@animol.it</p>

Per i procedimenti ad istanza di parte:

<p>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>	<p>==</p>
<p>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.</p>	<p>==</p>

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE
Adempimenti art. 35 del Dlgs.n.33/2013
Pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti amministrativi

AREA ATTIVITÀ NEGOZIALI

COORDINAMENTO SERVIZI CONTRATTUALI

SETTORE CONVENZIONI, CONTRATTI E CONTROLLO QUALITÀ

TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

Breve descrizione del procedimento	
Riferimenti normativi utili	
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Settore Convenzioni, Contratti e Controllo Qualità
Ufficio del procedimento con recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Mignogna Patrizia - Responsabile del Settore 0874.404268 <i>mignogna@unimol.it</i> Iacobacci Concetta 0874.404260 <i>iacobacci@unimol.it</i>
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, il nome del responsabile dell'ufficio, rispettivi recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del	

<p>provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> <p>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p>	
<p>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	
<p>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Responsabile Area Attività Negoziali Dott.ssa Rossella CACCHIONE 0874.404235 – cacchione@animol.it</p>

Per i procedimenti ad istanza di parte:

<p>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>	
<p>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.</p>	

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE
Adempimenti art. 35 del Dlgs.n.33/2013
Pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti amministrativi

AREA ATTIVITÀ NEGOZIALI

COORDINAMENTO SERVIZI CONTRATTUALI

SETTORE CONVENZIONI, CONTRATTI E CONTROLLO QUALITÀ

TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

Breve descrizione del procedimento	Attività di supporto all'Ufficiale Rogante dell'Ateneo per la predisposizione e la stipula di contratti in forma pubblica amministrativa per la fornitura di beni e servizi
Riferimenti normativi utili	D.Lgs 50/2016
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Settore Convenzioni, Contratti e Controllo Qualità
Ufficio del procedimento con recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Mignogna Patrizia - Responsabile del Settore 0874.404268 mignogna@unimol.it Fuschino Felicia 0874.404270 fuschino@unimol.it
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, il nome del responsabile dell'ufficio, rispettivi recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	60 giorni dalla data di aggiudicazione definitiva della gara di appalto
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in	

<p>favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> <p>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p>	
<p>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	
<p>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Responsabile Area Attività Negoziali Dott.ssa Rossella CACCHIONE 0874.404235 – cacchione@animol.it</p>

Per i procedimenti ad istanza di parte:

<p>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>	
<p>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.</p>	

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE
Adempimenti art. 35 del Dlgs.n.33/2013
Pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti amministrativi

AREA ATTIVITÀ NEGOZIALI

COORDINAMENTO SERVIZI CONTRATTUALI

SETTORE CONVENZIONI, CONTRATTI E CONTROLLO QUALITÀ

TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

Breve descrizione del procedimento	Assegnazione contributi per la progettualità studentesca
Riferimenti normativi utili	Regolamento di Ateneo per l'assegnazione di contributi per le attività studentesche e per la gestione delle iniziative a favore degli studenti
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Settore Convenzioni, Contratti e Controllo Qualità
Ufficio del procedimento con recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Mignogna Patrizia - Responsabile del Settore 0874.404268 mignogna@unimol.it Fuschino Felicia 0874.404270 fuschino@unimol.it
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, il nome del responsabile dell'ufficio, rispettivi recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Bando annuale pubblicato all'Albo di Ateneo
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni dalla scadenza del bando
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	

<p>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> <p>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p>	
<p>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	
<p>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Responsabile Area Attività Negoziali Dott.ssa Rossella CACCHIONE 0874.404235 – cacchione@animol.it</p>

Per i procedimenti ad istanza di parte:

<p>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>	
<p>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.</p>	

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE
Adempimenti art. 35 del Dlgs.n.33/2013
Pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti amministrativi

AREA ATTIVITÀ NEGOZIALI

COORDINAMENTO SERVIZI CONTRATTUALI

SETTORE CONVENZIONI, CONTRATTI E CONTROLLO QUALITÀ

TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

Breve descrizione del procedimento	Gestione delle iniziative di carattere culturale, ricreativo e sportivo a favore degli studenti proposte da aziende, enti pubblici e privati
Riferimenti normativi utili	Regolamento di Ateneo per l'assegnazione di contributi per le attività studentesche e per la gestione delle iniziative a favore degli studenti
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Settore Convenzioni, Contratti e Controllo Qualità
Ufficio del procedimento con recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Mignogna Patrizia - Responsabile del Settore 0874.404268 <i>mignogna@unimol.it</i> Fuschino Felicia 0874.404270 <i>fuschino@unimol.it</i>
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, il nome del responsabile dell'ufficio, rispettivi recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Sito di Ateneo - pagina studente Via e-mail o telefonicamente presso il Settore
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni dalla data di presentazione dell'iniziativa
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	

<p>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> <p>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p>	
<p>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	
<p>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Responsabile Area Attività Negoziati Dott.ssa Rossella CACCHIONE 0874.404235 – cacchione@unimol.it</p>

Per i procedimenti ad istanza di parte:

<p>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>	<p>Presentazione dell'iniziativa con dettagliata indicazione di periodi e luoghi di realizzazione, eventuali costi a carico degli studenti</p>
<p>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.</p>	<p>Settore Convenzioni, Contratti e Controllo Qualità – dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00 Mignogna Patrizia - Responsabile del Settore 0874.404268 mignogna@unimol.it Fuschino Felicia 0874.404270 fuschino@unimol.it PEC amministrazione@cert.unimol.it</p>

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE
Adempimenti art. 35 del Dlgs.n.33/2013
Pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti amministrativi

AREA ATTIVITÀ NEGOZIALI

COORDINAMENTO SERVIZI CONTRATTUALI

SETTORE CONVENZIONI, CONTRATTI E CONTROLLO QUALITÀ

TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

Breve descrizione del procedimento	Comunicazioni obbligatorie del datore di lavoro al Centro per l'impiego della Regione Molise (contratti di competenza dell'Amministrazione Centrale di Ateneo)
Riferimenti normativi utili	Decreto Interministeriale 30.10.2007
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Settore Convenzioni, Contratti e Controllo Qualità
Ufficio del procedimento con recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Mignogna Patrizia - Responsabile del Settore 0874.404268 <i>mignogna@unimol.it</i> Iacobacci Concetta 0874.404260 <i>iacobacci@unimol.it</i>
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, il nome del responsabile dell'ufficio, rispettivi recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Via e-mail o telefonicamente
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	20 giorni dall'ultimo giorno del mese di: inizio dell'attività/cessazione dell'attività/modifica/proroga
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in	

<p>favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> <p>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p>	
<p>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	
<p>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Responsabile Area Attività Negoziali Dott.ssa Rossella CACCHIONE 0874.404235 – cacchione@animol.it</p>

Per i procedimenti ad istanza di parte:

<p>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>	
<p>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.</p>	

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE
Adempimenti art. 35 del Dlgs.n.33/2013
Pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti amministrativi

AREA ATTIVITÀ NEGOZIALI

COORDINAMENTO SERVIZI CONTRATTUALI

SETTORE CONVENZIONI, CONTRATTI E CONTROLLO QUALITÀ

TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

Breve descrizione del procedimento	Autoliquidazione dei premi INAIL per l'Ateneo
Riferimenti normativi utili	Assicurazione obbligatoria Infortuni personale non dipendente – T.U. d.P.R. n. 1124/1965
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Settore Convenzioni, Contratti e Controllo Qualità
Ufficio del procedimento con recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Mignogna Patrizia - Responsabile del Settore 0874.404268 <i>mignogna@unimol.it</i> Iacobacci Concetta 0874.404260 <i>iacobacci@unimol.it</i>
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, il nome del responsabile dell'ufficio, rispettivi recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	45 giorni dal termine dell'anno solare di riferimento
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del	

<p>procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> <p>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p>	
<p>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	
<p>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Responsabile Area Attività Negoziali Dott.ssa Rossella CACCHIONE 0874.404235 – cacchione@animol.it</p>

Per i procedimenti ad istanza di parte:

<p>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>	
<p>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.</p>	

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE
Adempimenti art. 35 del Dlgs.n.33/2013
Pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti amministrativi

AREA ATTIVITÀ NEGOZIALI

COORDINAMENTO SERVIZI CONTRATTUALI

SETTORE CONVENZIONI, CONTRATTI E CONTROLLO QUALITÀ

TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

Breve descrizione del procedimento	Gestione delle Posizioni Assicurative Territoriali dell'Ateneo presso l'INAIL
Riferimenti normativi utili	Assicurazione obbligatoria infortuni – T.U. d.P.R. n. 1124/1965
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Settore Convenzioni, Contratti e Controllo Qualità
Ufficio del procedimento con recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Mignogna Patrizia - Responsabile del Settore 0874.404268 <i>mignogna@unimol.it</i> Iacobacci Concetta 0874.404260 <i>iacobacci@unimol.it</i>
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, il nome del responsabile dell'ufficio, rispettivi recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	10 giorni dalla data di ricezione delle comunicazioni/istanze degli uffici dell'Ateneo
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del	

<p>procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> <p>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p>	
<p>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	
<p>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Responsabile Area Attività Negoziali Dott.ssa Rossella CACCHIONE 0874.404235 – cacchione@unimol.it</p>

Per i procedimenti ad istanza di parte:

<p>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>	
<p>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.</p>	

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE
Adempimenti art. 35 del Dlgs.n.33/2013
Pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti amministrativi

AREA ATTIVITÀ NEGOZIALI

COORDINAMENTO SERVIZI CONTRATTUALI

SETTORE CONVENZIONI, CONTRATTI E CONTROLLO QUALITÀ

TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

Breve descrizione del procedimento	Denunce di infortunio all'INAIL: studenti e categorie similari – collaboratori co.co.
Riferimenti normativi utili	Assicurazione obbligatoria infortuni – T.U. d.P.R. n. 1124/1965
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Settore Convenzioni, Contratti e Controllo Qualità
Ufficio del procedimento con recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Mignogna Patrizia - Responsabile del Settore 0874.404268 mignogna@unimol.it Iacobacci Concetta 0874.404260 iacobacci@unimol.it
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, il nome del responsabile dell'ufficio, rispettivi recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	48 ore dalla data di avvenuta conoscenza dell'infortunio
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in	

<p>favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> <p>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p>	
<p>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	
<p>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Responsabile Area Attività Negoziali Dott.ssa Rossella CACCHIONE 0874.404235 – cacchione@unimol.it</p>

Per i procedimenti ad istanza di parte:

<p>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>	<p>Certificato medico di infortunio – relazione dettagliata dell'evento</p>
<p>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.</p>	<p>Mignogna Patrizia - Responsabile del Settore 0874.404268 mignogna@unimol.it Iacobacci Concetta 0874.404260 iacobacci@unimol.it PEC amministrazione@cert.unimol.it</p>

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE
Adempimenti art. 35 del Dlgs.n.33/2013
Pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti amministrativi

AREA ATTIVITÀ NEGOZIALI

COORDINAMENTO SERVIZI CONTRATTUALI

SETTORE CONVENZIONI, CONTRATTI E CONTROLLO QUALITÀ

TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

Breve descrizione del procedimento	Gestione contratti di fornitura di beni e servizi (verifica adempimenti contrattuali – pagamento fatture – verifica incassi su contratti attivi – applicazione penali)
Riferimenti normativi utili	D.Lgs 50/2016
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Settore Convenzioni, Contratti e Controllo Qualità
Ufficio del procedimento con recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Mignogna Patrizia - Responsabile del Settore 0874.404268 <i>mignogna@unimol.it</i> Fuschino Felicia 0874.404270 <i>fuschino@unimol.it</i>
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, il nome del responsabile dell'ufficio, rispettivi recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Via e-mail o telefonicamente
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Adempimento continuo dalla data di stipula del contratto
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in	

<p>favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> <p>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p>	
<p>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	
<p>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Responsabile Area Attività Negoziali Dott.ssa Rossella CACCHIONE 0874.404235 – cacchione@animol.it</p>

Per i procedimenti ad istanza di parte:

<p>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>	
<p>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.</p>	

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE
Adempimenti art. 35 del Dlgs.n.33/2013
Pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti amministrativi

AREA ATTIVITÀ NEGOZIALI

COORDINAMENTO SERVIZI CONTRATTUALI

SETTORE CONVENZIONI, CONTRATTI E CONTROLLO QUALITÀ

TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

Breve descrizione del procedimento	Gestione contratti assicurativi (verifica parametri e acquisizione dati per quantificazione premi – liquidazione premi/franchigie – denunce di sinistro – gestione rapporti con il broker)
Riferimenti normativi utili	D.Lgs 50/2016 e normativa specifica in materia
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Settore Convenzioni, Contratti e Controllo Qualità
Ufficio del procedimento con recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Mignogna Patrizia - Responsabile del Settore 0874.404268 mignogna@unimol.it
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, il nome del responsabile dell'ufficio, rispettivi recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Via e-mail e telefonicamente
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Adempimento continuo dalla data di stipula del contratto
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in	

<p>favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> <p>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p>	
<p>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	
<p>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Responsabile Area Attività Negoziali Dott.ssa Rossella CACCHIONE 0874.404235 – cacchione@unimol.it</p>

Per i procedimenti ad istanza di parte:

<p>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>	<p>Per le denunce di sinistro presentare una dettagliata relazione dell'evento corredata da certificati/documentazione fotografica/documentazione attestante il danno/</p>
<p>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.</p>	<p>Settore Convenzioni, Contratti e Controllo Qualità – dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00 Mignogna Patrizia - Responsabile del Settore 0874.404268 mignogna@unimol.it PEC amministrazione@cert.unimol.it</p>

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE
 Adempimenti art. 35 del Dlgs.n.33/2013
 Pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti amministrativi

AREA ATTIVITÀ NEGOZIALI

COORDINAMENTO SERVIZI CONTRATTUALI

SETTORE CONVENZIONI, CONTRATTI E CONTROLLO QUALITÀ

TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

Breve descrizione del procedimento	Rilevazione annuale delle partecipazioni detenute dalle Amministrazioni Pubbliche
Riferimenti normativi utili	Decreto Ministero Economia del 30/07/2010 Legge n. 191/2009, art. 2, comma 222 D.L. n. 90/2014, art. 17, commi 3 e 4, conv. in Legge n. 114/2014 D.Lgs n. 175/2016, art. 20
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Settore Convenzioni, Contratti e Controllo Qualità
Ufficio del procedimento con recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Mignogna Patrizia - Responsabile del Settore 0874.404268 <i>mignogna@unimol.it</i> Iacobacci Concetta 0874.404260 <i>iacobacci@unimol.it</i>
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, il nome del responsabile dell'ufficio, rispettivi recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	http://www.unimol.it/ateneo/adempimenti-decreto-legislativo-14-marzo-2013-n-3/decreto-legislativo-n-3302013/enti-controllati/
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Termine fissato dal M.E.F. annualmente Termine per la comunicazione alla Corte dei Conti sezione regionale di controllo: 31 dicembre di ogni anno
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	

<p>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> <p>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p>	
<p>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	
<p>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Responsabile Area Attività Negoziali Dott.ssa Rossella CACCHIONE 0874.404235 – cacchione@animol.it</p>

Per i procedimenti ad istanza di parte:

<p>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>	
<p>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.</p>	

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE
Adempimenti art. 35 del Dlgs.n.33/2013
Pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti amministrativi

AREA ATTIVITÀ NEGOZIALI

COORDINAMENTO SERVIZI CONTRATTUALI

SETTORE CONVENZIONI, CONTRATTI E CONTROLLO QUALITÀ

TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

Breve descrizione del procedimento	Istituzione/partecipazione in Consorzi/Centri/Società
Riferimenti normativi utili	
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Settore Convenzioni, Contratti e Controllo Qualità
Ufficio del procedimento con recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Mignogna Patrizia - Responsabile del Settore 0874.404268 <i>mignogna@unimol.it</i> Iacobacci Concetta 0874.404260 <i>iacobacci@unimol.it</i>
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, il nome del responsabile dell'ufficio, rispettivi recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	http://www.unimol.it/ateneo/adempimenti-decreto-legislativo-14-marzo-2013-n-3/decreto-legislativo-n-3302013/enti-controllati/
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni dalla data di approvazione da parte degli Organi Collegiali
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del	

<p>provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> <p>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p>	
<p>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	
<p>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Responsabile Area Attività Negoziali Dott.ssa Rossella CACCHIONE 0874.404235 – cacchione@unimol.it</p>

Per i procedimenti ad istanza di parte:

<p>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>	
<p>Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.</p>	